



PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento per il periodo 2022/2024

Descrizione	Predisposizione	Approvazione	Pubblicazione
Prima emissione	RPCT	Determinazione AU n. 04 del 29/01/2018	31/01/2018
Rev. 1	RPCT	Determinazione AU n. 04 del 19/01/2019	31/01/2019
Rev. 2	RPCT	Determinazione AU n. 04 del 15/01/2020	22/01/2020
Rev. 3	RPCT	Determinazione AU n. 17 del 19/03/2021	25/03/2021
Rev. 4	RPCT	Determinazione AU n. 08 del 13/04/2021	15/04/2022

VISTO che l'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, prevede che il Piano Nazionale Anticorruzione ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;

VISTA la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) recante l'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) recante l'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA la Determinazione dell'Amministratore Unico n. 4 del 29 gennaio 2018 recante l'approvazione definitiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società per il 2018/2020;

VISTA la Determinazione dell'Amministratore Unico n. 64 del 28 dicembre 2018 recante l'approvazione delle linee guida per l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2019/2021;

VISTA la Determinazione dell'Amministratore Unico n. 4 del 19 gennaio 2019 recante l'approvazione definitiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società per il 2019/2021;

VISTA la Determinazione dell'Amministratore Unico n. 43 del 27 novembre 2019 recante l'approvazione delle linee guida per l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2020/2022;

VISTA la Determinazione dell'Amministratore Unico n. 4 del 15 gennaio 2020 recante l'approvazione definitiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società per il 2020/2022;

VISTA la Determinazione dell'Amministratore Unico n. 41 del 22 dicembre 2020 recante l'approvazione delle linee guida per l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2021/2023;

VISTA la Determinazione dell'Amministratore Unico n. 17 del 19 marzo 2021 recante l'approvazione definitiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società per il 2021/2023;

L'AMMINISTRATORE UNICO

Con proprio atto determinativo n. 8 del 13 aprile 2022 approva in via definitiva l'Aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di AREA IMPIANTI SPA per il periodo 2022/2024 e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

F.TO L'Amministratore Unico

Riccardo Finessi

PARTE I – QUADRO GENERALE	4
1. Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	4
2. I reati rilevanti per la normativa anticorruzione	4
3. I destinatari del Piano	5
4. Il profilo societario ed il contesto interno	5
5. Il contesto esterno	7
6. Gli attori del sistema di prevenzione del rischio corruzione	7
7. Aree e processi a rischio corruzione	8
8. La valutazione del rischio	9
PARTE II – LE PRINCIPALI ATTIVITA’ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
9. Premessa	9
10. Il sistema dei controlli	10
11. Il Codice Etico	11
12. Autorizzazioni allo svolgimento di Attività ed Incarichi extra-istituzionali	11
13. Il conflitto di interesse	11
14. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per incarichi di Amministratori e Dirigenti	12
15. Divieti post-employment (Pantouflage)	13
16. Informazione e Formazione	14
17. La rotazione ordinaria del personale	15
18. La rotazione straordinaria del personale	16
19. Tutela del Whistleblower	17
PARTE III - SEZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	17
20. Premessa	17
21. Obblighi di Pubblicazione	18
22. Trasparenza e tutela dei dati personali	19
23. Sito web	20
24. Gli obiettivi per il triennio 2022-2024	21
25. L’Accesso Civico e l’Accesso Civico Generalizzato (FOIA)	21
PARTE IV – MONITORAGGIO E RIESAME	23
26. Attuazione, Controllo e Monitoraggio del Piano	23
27. Flussi Informativi verso la RPCT	23
28. Obblighi di informazione verso le P.A. vigilanti e Sistemi di Accountability	24
29. Clausola e Dichiarazione Anticorruzione	24
30. Sistema Disciplinare, Responsabilità e Sanzioni	24
31. Elenco allegati al PTPC	25

PARTE I – QUADRO GENERALE

1. Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il presente documento costituisce l'**aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione di AREA IMPIANTI SPA per il triennio 2022-2024** adottato ai sensi dell'art. 1, comma 5 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed individua le misure per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella società con riferimento alle attività svolte nella stessa.

In continuità con gli obiettivi perseguiti nelle precedenti edizioni del Piano, anche il presente documento intende fornire alla società uno **strumento adattivo di programmazione** con aggiornamento annuale per contrastare il fenomeno corruttivo all'interno delle proprie strutture, **attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, che veda tra i suoi assi portanti la formazione del personale e la trasparenza.**

Inoltre, l'attività di valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici di AREA IMPIANTI SPA al rischio di corruzione e l'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, potranno rappresentare un utile strumento di miglioramento delle performance aziendali ed individuali, attraverso:

- **l'attribuzione di precise responsabilità**, commisurate alle qualifiche professionali ed alle competenze possedute, nonché alla disponibilità al cambiamento ed alla crescita professionale individuale;
- **la mappatura dei processi**, per il miglioramento continuo delle attività aziendali;
- **la definizione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo dei processi aziendali**, che devono essere sempre più condivisi e trasparenti, prima di tutto all'interno della struttura aziendale.

Il quadro normativo in materia è oggi estremamente dinamico in quanto il D.L. 80 del 9 giugno 2021, convertito nella L. 113 del 6 agosto ha introdotto il PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione strumento che per molte amministrazioni prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante.

Tuttavia ANAC ha precisato nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, che ad oggi resta confermata ai sensi della legge 190/2012 l'adozione dei PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 per le società in controllo pubblico, escluse le società quotate.

In considerazione della mancata approvazione da parte di ANAC di un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, il presente documento tiene conto degli Orientamenti di ANAC del 2 febbraio 2022 e del PNA 2019-2021, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 e ripropone il piano esistente, aggiornandolo in relazione alle caratteristiche del contesto e alle risultanze delle verifiche.

2. I reati rilevanti per la normativa anticorruzione

Considerata l'attività svolta da AREA IMPIANTI SPA e le caratteristiche del contesto interno ed esterno descritte nel presente documento, per l'elaborazione dell'aggiornamento al Piano sono state considerate le seguenti fattispecie di reato:

- Concussione (art 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art 319 bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art 319 quater).
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Utilizzo d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);

- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione (art. 328 c.p.);
- Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c. e art. 2635 bis c.c.).

Oltre ai suddetti reati, sono state considerate tutte le condotte potenzialmente ascrivibili più in generale al concetto di **“MALADMINISTRATION”** intesa come:

- assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (PNA 2013 p. 13, DFP circolare n. 1/2013, aggiornamento al PNA 2015 p. 7);
- comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno) dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli (aggiornamento al PNA 2019 p. 2).

Nell'elaborazione del presente piano, quindi, si è cercato di considerare gli atti ed i comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità del comportamento della società AREA IMPIANTI SPA.

3. I destinatari del Piano

La Società promuove, attraverso l'impulso del RPCT, la conoscenza del Piano da parte dei seguenti destinatari:

- l'organo di indirizzo politico;
- il Collegio Sindacale;
- i dipendenti ed i collaboratori interni;
- i consulenti ed i collaboratori esterni;
- i fornitori;
- chiunque agisce in nome e per conto della Società.

Tali figure sono pertanto tenute a conoscere la portata precettiva del Piano di Prevenzione della Corruzione, ed osservarne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione in azienda.

A carico dei suddetti destinatari del Piano è previsto l'espresso obbligo di garantire:

- una stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- una gestione di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

4. Il profilo societario ed il contesto interno

AREA IMPIANTI SPA, con sede legale in Copparo (FE), via Alessandro Volta n. 26/d, è una società a totale controllo pubblico, come definite dall'art. 2 co. 1 lett. o) del D.lgs. 175/2016 c.d. TUSP, con capitale sociale pari ad € 3.100.000,00 i.v., che gestisce impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti funzionali al servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani. I Soci al 31/12/2021 sono i seguenti Comuni della Provincia di Ferrara:

N.	COMUNI SOCI	% DI PROPRIETA'
1	CODIGORO	12,70
2	COPPARO	17,40
3	FISCAGLIA	10,08
4	GORO	3,79
5	JOLANDA DI SAVOIA	3,34
6	LAGOSANTO	4,04

7	MASI TORELLO	2,26
8	MESOLA	7,28
9	OSTELLATO	6,83
10	PORTOMAGGIORE	3,43
11	RIVA DEL PO	9,75
12	TRESIGNANA	7,13
13	VOGHIERA	3,80
	Azioni proprie detenute dalla società	8,17
	TOTALE	100,00

La società è derivata dalla scissione della società AREA SPA, avvenuta con atto a rogito del notaio dott. Andrea Zecchi di Ferrara del 09/12/2015 rep. n. 26877/13330; con l'atto di scissione citato la società scissa AREA SPA ha trasferito alla beneficiaria AREA IMPIANTI SPA tutti gli assets relativi agli impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti ubicati presso la discarica Crispa di Jolanda di Savoia (FE) e la discarica esaurita di Caprile, Codigoro (FE).

Il polo Crispa comprende le discariche ed altre importanti strutture collegate: l'impianto di selezione dei rifiuti secchi riciclabili, le stazioni di trasferta, la piattaforma di stoccaggio per rifiuti pericolosi e non pericolosi. È inoltre in fase di progetto un impianto biodigestore e di compostaggio.

Il progetto di scissione di AREA SPA ha inteso rispondere alle deliberazioni del Consiglio d'Ambito CAMB/2014/12 del 26 marzo 2014 e CAMB/2014/13 del 26 marzo 2014, relative all'esito dell'istruttoria in merito alla sussistenza dei requisiti prevista dalla normativa europea ai sensi dell'art. 34, comma 21 del D.L. n. 179/2012, con la quale ATERSIR ha determinato che l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani assentito alle due società non era conforme al requisito del controllo analogo degli Enti locali soci ed al requisito della prevalenza dell'attività di servizio pubblico svolta in favore degli Enti locali soci, così come previsto dalla normativa europea per la forma di affidamento in house.

AREA IMPIANTI SPA ha conseguito a febbraio 2019 dagli enti preposti l'autorizzazione per la realizzazione di un impianto di biodigestione anaerobica e di compostaggio mediante trattamento della frazione organica verde derivante dalla raccolta differenziata dei rifiuti.

Nel corso dell'esercizio 2021 si segnala l'aggiudicazione alla società "CALABRA MACERI E SERVIZI S.P.A." dell'Asta pubblica avente ad oggetto la cessione del progetto dell'impianto di biodigestione anaerobica e compostaggio e la concessione del diritto di superficie sul Terreno al fine di realizzare, gestire e mantenere l'impianto, nonché le servitù necessarie.

Il nuovo impianto nascerà nel terreno di proprietà di AREA IMPIANTI SpA accanto al Polo Crispa, oltre il Collettore Acque Alte, nel Comune di Copparo, e occuperà una superficie di circa 5 ettari. L'impianto è costituito da un digestore anaerobico con tecnologia "a secco" e da un'area di compostaggio che tratta il "digestato" (sottoprodotto del digestore) e la frazione verde. Tratterà circa 55.000 ton/anno suddivisi in 38.000 t/a di frazione organica e 17.000 t/a di sfalci-ramaglie. La dimensione dell'impianto consentirà di produrre, grazie al processo di biodigestione, circa 3,3 milioni di Smc (Standard metro cubo) di biometano da immettere in rete, inoltre dal trattamento della frazione verde sarà possibile produrre circa 12.500 ton/anno di compost di qualità.

In conformità a quanto previsto dallo Statuto Societario sono in carica i seguenti organi sociali:

- **l'Amministratore Unico**, nominato per la prima volta con verbale di assemblea dei soci del 07/11/2017 fino all'approvazione del bilancio d'esercizio al 31/12/2018, quindi confermato alla carica con verbale di assemblea dei soci del 23/05/2019 fino all'approvazione del bilancio d'esercizio al 31/12/2021;
- **il Collegio Sindacale**, nominato con verbale dell'assemblea dei soci del 23/05/2019 fino all'approvazione del bilancio d'esercizio al 31/12/2021, composto da tre membri effettivi e due supplenti, con compiti di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa e contabile della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.
- **Il Revisore legale dei conti**, nominato con verbale dell'assemblea dei soci del 23/05/2019 fino all'approvazione del bilancio d'esercizio al 31/12/2021, per il controllo contabile.

L'organizzazione aziendale è rappresentata dall'organigramma approvato con determinazione dell'amministratore unico n. 3 del 01/02/2022, a cui si rimanda.

La struttura organizzativa è costituita prevalentemente da personale con profili tecnici ed operativi, mentre la gestione delle attività amministrative è affidata in larga parte alla società CLARA SPA, in forza di convenzione sottoscritta in data 18/12/2015 rep. 373/2016 tra AREA IMPIANTI SPA e AREA SPA oggi CLARA SPA.

5. Il contesto esterno

AREA IMPIANTI SPA ha sede nella Provincia di Ferrara dove svolge la propria attività di trattamento e smaltimento di rifiuti non pericolosi.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui opera la società possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia allo scenario economico sociale, sia al profilo criminologico e di contrasto all'illegalità che caratterizzano il territorio di riferimento, individuato all'interno del perimetro della Regione Emilia Romagna.

Per la descrizione del contesto esterno si rimanda all'Allegato 1) al presente Piano.

6. Gli attori del sistema di prevenzione del rischio corruzione

Preliminarmente occorre definire come si articolano i ruoli soggettivi, gli obiettivi e le responsabilità nel processo di elaborazione del Piano. Il primo tassello fondamentale nella strategia di prevenzione della corruzione e nel processo di elaborazione del PTPC è relativo alla **nomina del RPCT nella persona del medesimo Amministratore Unico Riccardo Finessi**; relativamente alla individuazione del RPCT di AREA IMPIANTI, è necessario evidenziare che:

- nella società attualmente non risulta nessun dirigente di ruolo in servizio;
- nella società attualmente sono assunte n. 14 unità di personale tutte inquadrare in ruoli tecnici ed operativi;
- l'organigramma vigente reca principalmente l'assegnazione delle funzioni e delle responsabilità di carattere tecnico ed operativo;
- la gestione amministrativa della società è assegnata a CLARA SPA in forza di convenzione per l'espletamento di reciproci servizi sottoscritta in data 18/12/2015 rep. 373/2016 tra AREA IMPIANTI SPA e AREA SPA oggi CLARA SPA;
- in virtù della citata convenzione rep. 373/2016 la società CLARA SPA è tenuta a garantire alla società AREA IMPIANTI SPA anche i servizi relativi al corretto adempimento degli obblighi di Trasparenza ed anticorruzione;
- l'incarico di RPCT non può essere esternalizzato;
- tenuto conto delle specificità e della limitata struttura organizzativa della società, l'unico soggetto che può fornire idonee garanzie di competenza ed effettività, in possesso dei poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico di RPCT con la necessaria preparazione ed autonomia è da ricercare nella figura dell'Amministratore Unico, fino alla migliore definizione delle scelte che i soci adotteranno in merito al percorso di riorganizzazione societaria;
- l'Amministratore Unico predispone il Piano per la Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti annuali in collaborazione con la RPCT di CLARA SPA, seguendo le indicazioni di ANAC contenute nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

La nomina del suddetto Responsabile è stata pubblicata sul sito internet di AREA IMPIANTI SPA nella sezione "Società Trasparente", ed è stata comunicata ad ANAC con l'apposito modello predisposto dall'Autorità medesima.

Sono inoltre attori del sistema di prevenzione del rischio corruzione in AREA IMPIANTI SPA:

- **gli esponenti aziendali preposti al vertice delle aree a rischio corruzione:** a tali soggetti sono attribuite le seguenti responsabilità:
 - svolgono attività informativa nei confronti del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione";
 - partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il predetto responsabile per individuare le misure di prevenzione;
 - assicurano l'osservanza del presente Piano nonché del Codice Etico, adottato dalla società;

- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.
- **i dipendenti ed i Collaboratori esterni:** tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio in quanto su di essi grava l'obbligo di rispettare le misure contenute nel Piano, nonché di segnalare le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interesse che li riguardano, ai soggetti gerarchicamente superiori o direttamente al RPCT.

Si segnala che con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 18 del 22/05/2018 è stata designata alla carica di Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 la dott.ssa Vannia Brina, già DPO della società CLARA SPA.

7. Aree e processi a rischio corruzione

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1 comma 9 della legge n. 190/12, applicate al contesto ed all'attività svolta da AREA IMPIANTI SPA, sono state prese in considerazione le seguenti "aree di rischio comuni ed obbligatorie":

AREA A: acquisizione e progressione del personale, la quale si articola come segue:

- reclutamento;
- progressioni di carriera;
- conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture, la quale si articola come segue:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- requisiti di qualificazione;
- requisiti di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte;
- verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- procedure negoziate;
- affidamenti diretti;
- revoca del bando;
- redazione del crono-programma;
- varianti in corso di esecuzione del contratto;
- subappalto;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA D: "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", è stata considerata pertinente ai processi relativi all'erogazione di contributi liberali e sponsorizzazioni.

Non sono state individuate aree di rischio ulteriori e specifiche nell'ambito dei processi aziendali che potrebbero esporre la Società al rischio di fenomeni corruttivi.

All'interno delle funzioni aziendali, articolate in uffici, il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo nell'ambito delle aree di rischio sopra elencate, è potenzialmente più elevato nelle seguenti funzioni aziendali:

- **Organo di amministrazione;**
- **Responsabile Impianti;**
- **Addetti all'accettazione rifiuti presso l'impianto.**

Con riferimento ad ogni area di rischio individuata, l'Amministratore Unico dovrà assicurare:

- il rispetto del principio della **"segregazione delle funzioni"**, come meglio definito in seguito nella sezione dedicata alle misure di carattere generale, garantendo una separazione dei compiti all'interno del processo aziendale;
- l'individuazione di ciascun **responsabile aziendale** competente a svolgere l'attività principale nell'ambito dell'area di rischio;
- **l'attività di reporting**, ai fini di vigilanza e controllo, verso un responsabile gerarchicamente superiore.

8. La valutazione del rischio

Allo scopo di non sottovalutare il rischio corruzione l'analisi del rischio è stata effettuata secondo le indicazioni contenute nell'allegato 5 del PNA del 2013, ispirato però al principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{RISCHIO (R)} = \text{PROBABILITÀ (P)} \times \text{IMPATTO (I)}$$

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio eventi già occorsi in passato, segnalazioni pervenute, notizie di stampa) sia di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, degli strumenti in loro possesso: tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile operando una scala crescente di 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima.

L'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione comporterebbe:

- sulla società, in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc...;
- sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, istituti di credito, associazioni di categoria, organi di controllo) a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento corruttivo.

PARTE II – LE PRINCIPALI ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9. Premessa

La Parte II del presente Piano è dedicata alla descrizione delle misure di carattere generale e specifiche attuate o da implementare per la prevenzione dei fenomeni corruttivi nella Società.

Tali misure rientrano nella competenza dell'Amministratore Unico, in quanto vertice della società; nell'attuazione e futura programmazione di tali misure, l'Amministratore Unico è supportato dalle seguenti funzioni, chiamate a svolgere un ruolo attivo nell'implementazione delle stesse:

- RPCT
- DPO
- Servizio QSA
- Servizio Legale
- Settore Personale

L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che **ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso**, emersi a seguito di specifica analisi ed ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- **misure generali**, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- **misure specifiche** che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, troveranno un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi della società, soprattutto per mitigare la categoria di rischio afferente **all'uso improprio o distorto della discrezionalità**.

Si ricorda che la principale misura di prevenzione del rischio corruzione di carattere generale è rappresentata dall'attuazione degli obblighi di trasparenza, in adempimenti al D.lgs. 33/2013, a cui sarà dedicata la parte III del presente Piano.

10. Il sistema dei controlli

La definizione del sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del **sistema di controllo interno**; poiché attualmente nella società non esiste un modello 231, è opportuno introdurre un sistema di controllo assicurato dal coordinamento dei controlli **effettuati**:

- **dal RPCT**, nell'ambito delle funzioni a lui assegnate dalla legge 190/2012;
- **dal Collegio Sindacale** per la regolarità gestionale;
- **dal Revisore legale** per la regolarità contabile;
- **dal Responsabile dei Servizi QSA** per quanto riguarda l'osservanza delle procedure di sicurezza e di qualità aziendale;
- **dalla DPO**, nell'ambito delle attività poste in essere al fine di assicurare la protezione dei dati personali delle persone fisiche, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

La Società si è dotata di un'organizzazione basata sul **“Sistema Integrato Qualità Ambiente (ISO 9001:2015; ISO 14001:2015)”**, sulla presenza di **organigrammi funzionali, mansionari, procedure, istruzioni di lavoro e regolamenti** in modo tale da garantire:

- **separazione di funzioni**, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- **definizione di ruoli** con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri a tutti coloro i quali (dipendenti, membri degli organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A.;
- **conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità** attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (Ordini di servizio, Circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;
- **tracciabilità** di ciascun passaggio rilevante attraverso l'utilizzo di appositi Moduli, aventi adeguato livello di formalizzazione.

Ai fini della normativa in materia di “Anticorruzione”, è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di **conoscere le direttive aziendali** e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di **rilevare tempestivamente** l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale devono essere adottate e rispettate:

- **la documentazione societaria**, le procedure aziendali e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa gerarchico-funzionale;
- **il presente Piano di Prevenzione della Corruzione**.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verificherà periodicamente, almeno una volta all'anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti. L'efficacia delle misure adottate sarà valutata sulla base delle verifiche eseguite e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi a:

- **rispetto dei tempi procedurali** nello svolgimento delle attività a rischio;
- tipologia, frequenza di eventi o **“pericoli” di comportamenti corruttivi** rilevati nel periodo di riferimento, nonché relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale;
- **rapporti intercorsi con i soggetti esterni**.

Valutate le informazioni raccolte, entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro diverso termine stabilito da ANAC, il RPCT redige una **Relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012** che costituisce la base per l'emanazione del nuovo “Piano di Prevenzione della Corruzione”. Tale relazione annuale dovrà essere:

- **trasmessa all'organo amministrativo** della Società;
- **pubblicata sul sito istituzionale** della Società;
- **trasmessa ai Comuni Soci (Enti vigilanti)**.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, ovvero entro diverso termine disposto da ANAC, il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” procederà all’elaborazione del “Piano Prevenzione della Corruzione” da presentare all’Organo Amministrativo per la relativa approvazione.

11. Il Codice Etico

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine la società adotta il Codice Etico, allegato 2) al presente Piano.

12. Autorizzazioni allo svolgimento di Attività ed Incarichi extra-istituzionali

La presente misura integra il Codice Etico allegato 2) del presente Piano.

Ai sensi dell’art. 66 comma 1 lett. e) del vigente CCNL dei servizi ambientali Federambiente, il lavoratore deve astenersi dallo svolgere, durante l’orario di lavoro, attività che possano procurargli lucro, e che, comunque possano sviare la sua attività che deve essere interamente acquisita dall’azienda; inoltre, ai sensi del medesimo art. 66, comma 4 il lavoratore non deve svolgere, anche al di fuori dell’orario di lavoro, attività di pertinenza dell’azienda o che siano comunque contrarie agli interessi della stessa.

Per lo svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali che non siano in violazione delle disposizioni sopra richiamate, il dipendente è tenuto ad inoltrare alla direzione generale richiesta scritta di autorizzazione allo svolgimento dell’incarico, recante i seguenti dati:

- generalità del dipendente
- oggetto dell’incarico
- sede presso cui viene svolto
- durata
- compenso spettante
- se l’incarico sia conferito o meno in rappresentanza della società.

Con le stesse modalità, deve essere autorizzata dal Direttore Generale anche la partecipazione del personale a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione, in qualità di relatore, e la pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici. Il direttore generale che intesse svolgere uno di tali attività dovrà chiedere autorizzazione al presidente del consiglio di amministrazione.

La società pubblica le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati nell’apposita sezione SOCIETÀ TRASPARENTE del sito internet aziendale.

La inosservanza della presente disposizione lede il rapporto di fiducia instaurato con AREA IMPIANTI SPA e può portare alle azioni disciplinari previste nel Codice Disciplinare Allegato 9) al presente Piano.

13. Il conflitto di interesse

La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto appartenente all’organizzazione aziendale che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l’interesse pubblico alla cui cura è preposto.

L’interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l’interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell’azione amministrativa.

Ferme le disposizioni del Codice Etico in materia di conflitto di interesse dei soggetti destinatari del presente Piano, la società:

- mette a disposizione appositi moduli per agevolare la presentazione di dichiarazione di conflitto di interesse;

- acquisisce, conserva e verifica le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse rese al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- sensibilizza il personale al rispetto del Codice Etico.

Le medesime misure si osservano anche con riferimento alla verifica dell'assenza di conflitto di interessi in capo ai **consulenti**, tenuti a rilasciare alla società la dichiarazione di insussistenza di situazioni potenzialmente conflittuali, prima del conferimento e dell'incarico e tempestivamente qualora insorgano successivamente al conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni di conflitto di interesse sono ricevute, valutate e conservate dal Responsabile dell'unità organizzativa competente alla gestione del procedimento cui afferiscono.

14. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per incarichi di Amministratori e Dirigenti

La disciplina delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D.lgs. 39/2013.

Va però precisato che la nomina degli Amministratori della Società è proposta ed effettuata statutariamente dall'Assemblea dei Soci a cui partecipano i Sindaci o i delegati dei Comuni soci ed a cui compete la verifica sulle inconferibilità dei candidati all'assunzione della carica di amministratore.

Ad ogni modo, **la Società ha già adottato un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative** in capo a coloro che rivestono incarichi di Amministratore, come definiti dall'art. 1 co. 2 lett. l) del D.lgs. 39/2013, ovvero gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, Amministratore Delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività sociale comunque denominato" ed a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori le cause ostative in questione sono specificate dalle seguenti disposizioni del D.lgs. n. 39/2013:

- art. 3 co. 1 lett. d) relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.;
- art. 7 sulla inconferibilità di incarichi a componente di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti si applica l'art. 3 co. 1 lett. c) relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la P.A.

A queste ipotesi si aggiunge quella prevista dall'art. 11 co. 11 del D.lgs. 175/2016 ai sensi del quale *"Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento"*.

Per gli amministratori le situazioni di incompatibilità sono specificate dalle seguenti disposizioni del D.lgs. n. 39/2013:

- art. 9 riguardante la incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;
- art. 11 relativo a incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- art. 13 recante incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- art. 14 co. 1 e 2 lett. a) e c) con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto, relativo alle incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11 co. 8 del D.lgs. 175/2016 ai sensi del quale *"Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori"*.

Il sistema di verifica adottato prevede:

- **negli atti di attribuzione dei incarichi agli Amministratori** (ma non ai Dirigenti in quanto attualmente non presenti nell'organizzazione della società) sono inserite espressamente le condizioni ostative e le cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;
- **l'acquisizione da parte del RPCT** su modulistica predisposta ed aggiornata dalla stessa, **delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità** da parte degli Amministratori e dei Dirigenti al momento dell'accettazione della carica;
- **la verifica delle suddette dichiarazioni** rilasciate al momento dell'accettazione della carica, attraverso la consultazione del Casellario Giudiziale, della Camera di Commercio e attraverso la ricerca di informazioni sulla stampa nazionale, locale e sui social network;
- **limitatamente alle cause di incompatibilità, il RPCT acquisisce con cadenza annuale le dichiarazioni sostitutive** degli amministratori e dei dirigenti, con pubblicazione nell'apposita sezione SOCIETÀ TRASPARENTE del sito internet aziendale.

15. Divieti post-employment (Pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" **c.d. pantouflage**, introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a **qualsiasi tipo di rapporto di lavoro, a tempo indeterminato o determinato, o professionale** che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al **dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione** oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali.

Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs.

33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione.

Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Le sanzioni:

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla **nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.**

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Le misure concretamente adottate da AREA IMPINATI SPA:

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53 co. 16 ter del D.lgs. 165/2001 la società adotta le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di PA nei confronti della società.

In particolare, la Società con effetto dall'approvazione del presente Piano:

- **inserirà espressamente nei bandi di gara** o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, **la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti della stazione appaltante, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;**
- **acquisirà dai soggetti interessati le dichiarazioni** di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- **obbligherà i dipendenti**, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, **a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage**, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- **il RPCT**, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, **segnerà detta violazione all'ANAC** e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

16. Informazione e Formazione

La Società implementa annualmente un'apposita azione di informazione e formazione avente ad oggetto i contenuti del presente documento aziendale, con modalità definite nell'ambito della programmazione dei PIANI DI FORMAZIONE professionale continua.

Il Piano viene portato a conoscenza utilizzando i seguenti canali informativi:

- pubblicazione sul sito internet aziendale, nell'apposita sezione SOCIETÀ TRASPARENTE;
- pubblicazione sul portale del dipendente INAZ, accessibile da tutti i dipendenti aziendali tramite credenziali di accesso personalizzate;
- informazione a tutti i dipendenti sull'adozione e sugli aggiornamenti al Piano attraverso comunicazione circolare inviata agli indirizzi e-mail sociali, affissa alle bacheche di ciascuna sede sociale e pubblicata sul portale del dipendente INAZ;
- per i dipendenti assunti in fase successiva all'adozione del Piano, il Settore Personale provvederà ad apporre, all'interno del contratto individuale di lavoro, apposita clausola "anticorruzione" che vincola il dipendente al rispetto delle disposizioni dettate dal Piano e dai successivi aggiornamenti, nonché l'indicazione del sito www.areaimpanti.net sezione SOCIETÀ TRASPARENTE dove scaricare il Piano ed i relativi allegati;
- per i collaboratori esterni a vario titolo, i fornitori ed i partners della società, l'adozione e gli aggiornamenti del Piano sarà comunicata attraverso l'apposizione di specifiche clausole contrattuali.

La Società ritiene che **la formazione rivesta particolare importanza** nell'ambito della prevenzione della corruzione, in quanto, se adeguata per quantità e qualità, consente di raggiungere i seguenti **obiettivi**:

- **rendere consapevoli i soggetti ed evitare l'insorgere di prassi contrarie** alle disposizioni normative o aziendali vigenti: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- **la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione** da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- **la creazione di una base omogenea minima di conoscenza**, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- **la creazione di competenza specifica** per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- **l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio**, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno della società le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di Corruzione;
- **la diffusione di valori etici**, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I dipendenti dell'azienda sono tenuti a partecipare al programma formativo obbligatorio sui temi della prevenzione e repressione della corruzione, sulla legalità e sulla trasparenza.

Il dipendente che senza adeguata motivazione non partecipa alla formazione annuale programmata può essere soggetto all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel vigente CCNL dei Servizi Ambientali e nel Codice Disciplinare allegato 9 al presente Piano.

17. La rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012, art. 1 co. 4, lett. e); co. 5, lett. b); co. 10, lett. b).

L'orientamento di ANAC è quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla **autonoma programmazione** delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano **adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici**, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

ANAC ha inoltre precisato, nella Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, che la misura della rotazione vale anche per le società in controllo pubblico e per tutti gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Con riferimento alla concreta applicazione della misura della rotazione del personale presso AREA IMPIANTI SPA, va rilevato che, poiché la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, nell'ambito del presente Piano **la misura della rotazione ordinaria del personale non sarà attuata in modo sistematico sulle figure tecniche ed amministrative**, in considerazione della ridotta dimensione organizzativa e della presenza di vincoli oggettivi che rendono tali categorie infungibili, anche tenuto conto dell'ordinamento peculiare di settore o dei requisiti di reclutamento. La rotazione di tipo funzionale **potrà essere attuata sul personale operativo**, in quanto categoria fungibile, con cadenza da definire in relazione all'organico disponibile.

Con particolare riferimento alle figure dirigenziali, poiché la Società non è dotata di dirigenti, la rotazione non è concretamente attuabile

Per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, in luogo della rotazione ordinaria la società implementa le seguenti misure organizzative:

- **la segregazione delle funzioni**, finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi ruoli di gestione di ciascuna fase dei processi aziendali, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri

soggetti. La segregazione delle funzioni, infatti, consente di distribuire le facoltà e le responsabilità a seconda delle competenze di ciascun soggetto coinvolto nell'attività aziendale: se le fasi in cui si articola un processo vengono ricondotte a soggetti diversi, allora nessuno di questi può essere dotato di poteri illimitati. Inoltre, suddividendo i poteri all'interno della società viene anche favorita l'attività di controllo sulle fasi più sensibili di ciascun processo;

- **il rafforzamento delle misure di trasparenza** in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- **l'introduzione di modalità operative**, da parte dei responsabili di funzione, **che possano favorire una maggiore compartecipazione del personale** alle attività del proprio ufficio;
- **l'introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali**, nelle aree a rischio e per le istruttorie più delicate;
- **il miglioramento dell'articolazione dei compiti e delle competenze**, per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;
- **programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale"** mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- per gli atti particolarmente delicati, va prevista la **"doppia sottoscrizione"** degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

18. La rotazione straordinaria del personale

La presente misura integra il Codice Etico, allegato 9 al presente Piano.

La **rotazione "straordinaria"** è una misura da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

L'elenco dei reati presupposto è contenuto nella Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre la Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'ufficio in cui si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

La Società valuterà la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della misura al momento della conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Per consentire tale valutazione, la Società ha introdotto nell'aggiornamento 2021/2023 del proprio Piano l'obbligo per i dipendenti, compresi i dirigenti, di comunicare alla Società medesima la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

La Società provvederà, con provvedimento motivato, alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001).

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

19. Tutela del Whistleblower

Nel corso del 2015 l'Autorità è intervenuta con Determinazione n. 6 del 28 aprile **“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”**, richiamando l'attenzione sull'ambito specifico di segnalazione di condotte illecite, ricordando chiaramente che il segnalante deve essere tutelato da qualsiasi tipo di ritorsione diretta o indiretta, e infine riportando la procedura adottata in materia dall'Autorità stessa. Si vogliono così invitare le amministrazioni ad adeguarsi alla normativa fornendo un modello applicativo.

Nel sito internet di ANAC vi è poi una pagina dedicata alla materia dove è reperibile, oltre alla documentazione appena richiamata, il modello di segnalazione di illeciti da inviare all'Autorità.

Per conoscere le modalità con cui AREA IMPIANTI SPA tutela il whistleblower, si rimanda al paragrafo 16 del Codice Etico, allegato 2) al presente Piano.

Il segnalante dovrà utilizzare esclusivamente l'apposito modulo, allegato 3) al presente Piano, scaricabile dal sito internet della società o dal portale INAZ da parte del dipendente, utilizzando le proprie credenziali di accesso.

PARTE III - SEZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

20. Premessa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- **la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento** amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- **la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento** e, per tal via, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- **la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate** e, pertanto, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- **la conoscenza della situazione patrimoniale dei amministratori e dei dirigenti** e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

In questa sezione sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge.

La verifica del rispetto delle prescrizioni in materia è effettuata dalla RPCT che si avvale, a tal fine, dei rispettivi Responsabili di Servizio e di Settore.

Secondo le linee guida ANAC delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico per la società da tradurre nell'assegnazione di organizzativi e individuali.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento, sono indicati nell'allegato 4) al presente Piano, denominato “Obblighi e responsabili della pubblicazione”.

21. Obblighi di Pubblicazione

La Società pubblica i dati, i documenti e le informazioni relativi alla propria organizzazione ed all'attività esercitata, secondo gli adeguamenti indicati **nell'allegato 1) alle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1134 del 08/11/2017**, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte.

Il **D.lgs. 175/2016, c.d. TUSP**, oltre a prevedere all'art. 24 in via generale che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali in caso di violazione estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel D.lgs. 33/2013.

I nuovi obblighi introdotti riguardano:

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i **criteri e le modalità per il reclutamento del personale**;
- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli **obiettivi specifici, annuali e pluriennali**, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle **spese di funzionamento** fissati dalla PA.

I commi 3 e 7 dell'art. 19 dispongono, in caso di violazione dei suddetti obblighi, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22 co. 4, 46 e 47 co. 2 del D.lgs. 33/2013 espressamente richiamate. Le sanzioni consistono:

- nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante;
- nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione;
- nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità danno all'immagine e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il D.lgs. 97/2016 ha inoltre introdotto nel corpo del D.lgs. 33/2013 l'art. 15 bis recante **"Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate"**: tale norma obbliga le società controllate a pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per due anni successivi alla loro cessazione:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- il curriculum vitae;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La pubblicazione di dette informazioni, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, nei confronti del soggetto responsabile della pubblicazione e del soggetto che ha effettuato il pagamento è irrogata una sanzione pari alla somma corrisposta.

Poiché le società controllate sono tenute agli obblighi di pubblicazione, si ricorda che:

- l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19 co. 5 D.L. 90/2014;
- la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi del D.lgs. 33/2013, come definiti nelle Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017, costituisce nelle pubbliche amministrazioni controllanti responsabilità disciplinare o dirigenziale, nelle società controllate tale responsabilità dovrà essere attivata nelle forme stabilite con atto statutario o regolamento interno, sulla cui adozione vigileranno le amministrazioni controllanti;
- la mancata pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013 è sanzionata da ANAC.

Le Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 1134 del 08/11/2017 hanno inoltre precisato che si applicano alle società controllate le disposizioni contenute nell'art. 14 del D.lgs. 33/2013, recanti **"Obblighi di pubblicazione concernenti i**

titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, e i titolari di incarichi dirigenziali"; nella Società tali obblighi riguardano il Consiglio di Amministrazione, in quanto organo di indirizzo, ed i Dirigenti.

Le misure di trasparenza in argomento non sono applicabili agli incarichi o alle cariche svolti a titolo gratuito, ma in questo caso vanno pubblicati sul sito gli statuti o le deliberazioni con carattere generale che dispongono in merito.

22. Trasparenza e tutela dei dati personali

Il PNA 2019 dedica il paragrafo 4.2 della Parte III ai **rapporti tra trasparenza e tutela dei dati personali**, richiamando la sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 che ha riconosciuto che entrambi i diritti sono *"contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato"*.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che *"Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità"*.

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del **criterio di proporzionalità** che *"richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi"*.

L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione. Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *"è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"*. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), **occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti** (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) **contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.**

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;

- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

23. Sito web

La Società ha costituito sul proprio sito web www.areaimpianti.net un’apposita sezione denominata SOCIETA’ TRASPARENTE, in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Sul medesimo sito è pubblicato il PTPC, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza, predisposto ed aggiornato ogni anno dal RPCT, entro il termine stabilito annualmente da ANAC.

La struttura organizzativa responsabile della pubblicazione dei dati è individuata nel Settore Segreteria di CLARA SPA, in virtù di convenzione per la gestione in service delle medesime attività; essa deve curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti.

La pubblicazione on-line avviene in modalità di inserimento manuale, nelle sezioni del sito internet aziendale, accessibile con l’inserimento di apposite credenziali.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati nel rispetto della disciplina per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento EU 2016/679 in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l’effettuazione di calcoli e comparazioni. b. selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l’ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l’utile fruizione dall’utenza
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto (file generati in pdf e non ottenuti dalla scansione di documenti analogici) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

24. Gli obiettivi per il triennio 2022-2024

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di aggiornamento del PTPC sono:

- Garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- Assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Avere una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- Rendere una rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni alla Società;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;

I suddetti obiettivi saranno perseguiti attraverso il Piano di formazione predisposto annualmente dal RPCT. Per l'anno 2022 la formazione sarà erogata secondo il Piano di formazione Allegato 5) al presente Piano.

25. L'Accesso Civico e l'Accesso Civico Generalizzato (FOIA)

L'istituto dell'**Accesso Civico**, introdotto dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, **consiste nell'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti documenti, informazioni e/o dati ed al contempo il diritto per chiunque di richiedere tali documenti nel caso questi non siano stati pubblicati.**

La richiesta di Accesso Civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

La presentazione delle istanze di **ACCESSO CIVICO va rivolta al RPCT esclusivamente** utilizzando il modulo denominato **"Modulo richieste accesso civico" Allegato 6) al presente Piano**, e scegliendo una delle seguenti modalità alternative di spedizione:

- **tramite PEC, Posta Elettronica Certificata** all'indirizzo areaimpianticopparo@legalmail.it con richiesta in formato pdf sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata;
- **tramite PEO, Posta Elettronica Ordinaria**, all'indirizzo info@areaimpanti.net, con richiesta in formato pdf ottenuta dalla scansione dell'originale cartaceo sottoscritto di pugno, unitamente a copia non autenticata di un documento di riconoscimento;
- **tramite servizio postale** a **AREA IMPIANTI SPA, via A. Volta n. 26/D 44034 Copparo (FE)**, con richiesta cartacea sottoscritta di pugno, unitamente a copia non autenticata di un documento di riconoscimento.

A seguito di richiesta di Accesso Civico, gli uffici provvedono, entro 30 giorni a:

- **pubblicare nel sito istituzionale** il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- **trasmettere il materiale** oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- **indicare al richiedente il collegamento ipertestuale** dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di Accesso Civico comporta, da parte del RPCT:

- **l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente** relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- **la segnalazione degli inadempimenti al vertice della Società** per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha inoltre introdotto nel nostro ordinamento l'istituto anglosassone del ***Freedom of information act*** (il c.d. ***"Foia"***), ossia l'**Accesso Civico Generalizzato**, che consiste nella libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni entro i limiti della tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. In base a tale disposizione, **la Società è tenuta ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito, sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.**

L'Accesso Generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione, è gratuito, non richiede alcun presupposto legittimante e nessun obbligo di motivazione.

Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013; a tal fine la Società applica le Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 1309 del 2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici o privati indicati dalla norma citata.

Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla Società nell'ambito dell'attività di pubblico interesse esercitata, afferente alla gestione dei rifiuti urbani.

Tra gli interessi privati particolare attenzione va posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

La presentazione delle istanze di ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO deve avvenire **esclusivamente** utilizzando il modulo denominato **"Modulo richieste accesso civico generalizzato" Allegato 7) al presente Piano**, indicando espressamente l'ufficio che detiene i dati/le informazioni/i documenti richiesti previa consultazione dell'articolazione degli uffici sul sito della società e scegliendo una delle seguenti modalità alternative di spedizione:

- **tramite PEC, Posta Elettronica Certificata** all'indirizzo areaimpianticopparo@legalmail.it con richiesta in formato pdf sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata;
- **tramite PEO, Posta Elettronica Ordinaria**, all'indirizzo info@areaimpianti.net con richiesta in formato pdf ottenuta dalla scansione dell'originale cartaceo sottoscritto di pugno, unitamente a copia non autenticata di un documento di riconoscimento;
- **tramite servizio postale a AREA IMPIANTI SPA, via A. Volta n. 26/D 44034 Copparo (FE)**, con richiesta cartacea sottoscritta di pugno, unitamente a copia non autenticata di un documento di riconoscimento.

La Società è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso **entro il termine di 30 giorni** dal ricevimento, termine che viene sospeso nel caso siano individuati soggetti controinteressati, i quali hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione per presentare una motivata opposizione all'accesso.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare **richiesta di riesame al RPCT** utilizzando **esclusivamente** il modulo denominato **"Modulo richiesta riesame accesso civico generalizzato" allegato 8 al presente Piano**

Il RPCT decide con provvedimento espresso entro il termine di 20 giorni dalla ricezione della richiesta di riesame.

Le informazioni relative alle diverse forme di accesso ed alle relative modalità, compresa la modulistica utilizzabile, sono pubblicate nella sezione SOCIETA' TRASPARENTE del sito internet aziendale al seguente link:
<http://www.areaimpianti.net/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/>

PARTE IV – MONITORAGGIO E RIESAME

26. Attuazione, Controllo e Monitoraggio del Piano

L'attuazione del presente Piano coinvolge tutta l'organizzazione aziendale ed è coordinata dalla RPCT che svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate nella Sezione II del presente documento, segnalandone gli esiti all'ODV ed al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine il RPCT:

- **promuove e cura il coinvolgimento di tutte le strutture organizzative;**
- **verifica l'assolvimento degli obblighi** in materia di trasparenza ed integrità;
- **esercita un'attività di impulso** nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma della Trasparenza;
- **evidenzia ed informa i Responsabili di funzione delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze** riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze **entro e non oltre 30 giorni** dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, la RPCT darà comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi dei Responsabili di Settore che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, possono costituire oggetto di **provvedimento disciplinare** da parte dell'Azienda ai Responsabili di Servizio e di Settore o eventualmente, valutata la responsabilità della mancanza, ai rispettivi collaboratori sottoposti.

I Responsabili di funzione collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate nella Sezione II del presente Piano va realizzata entro le date indicate nell'articolo 20 del medesimo documento.

Il controllo dello stato di attuazione delle misure è svolto dal RPCT semestralmente, al 30 giugno ed al 31 dicembre di ogni anno, tramite l'invio di report ai Responsabili di Funzione, verifiche a campione sugli applicativi in uso e sugli atti prodotti dalle aree che gestiscono i processi a rischio.

L'attuazione degli obiettivi di trasparenza previsti all'art. 25 del presente Piano è realizzata osservando il presente crono-programma:

- Aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza entro il termine annualmente definito da ANAC;
- Primo ciclo di formazione entro il 30 giugno;
- Secondo ciclo di formazione entro il 31 dicembre;
- Monitoraggio obblighi di pubblicazione al 30 giugno, entro il 31 agosto;
- Incontri con i Responsabili di funzione entro il 30 novembre per la definizione degli obiettivi per l'anno successivo.

Le risultanze del monitoraggio sono utilizzate per la migliore programmazione delle misure del Piano secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisce il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.

27. Flussi Informativi verso la RPCT

Ai sensi della Legge n. 190/12 il presente Piano prevede specifici obblighi di informazione in capo all'organizzazione verso la RPCT, con riferimento ad ogni area a rischio esaminata nell'ambito del presente documento.

I flussi informativi devono contenere gli elementi necessari a consentire alla RPCT di verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati rispetto alle previsioni del presente documento.

In particolare vanno segnalati al RPCT:

1. **eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività del Piano;**
2. **eventuali violazioni o anche solo sospette violazioni del Piano, nonché del Codice Etico;**
3. **eventuali fatti anomali;**
4. **eventuali procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel Piano, nonché nel Codice Etico;**
5. **tutti i mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione aziendale;**
6. **ogni variazione delle procedure.**

Le informazioni al RPCT devono pervenire in forma scritta e sono gestite in modo da garantire il rispetto della dignità umana, della riservatezza ed in modo da evitare qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione.

28. Obblighi di informazione verso le P.A. vigilanti e Sistemi di Accountability

La Società attraverso l'azione del RPCT attua un idoneo sistema informativo nei confronti dei Comuni Soci, ai quali dovranno essere trasmessi i seguenti documenti:

1. **il PTPC e gli aggiornamenti** successivi adottati dalla Società;
2. **la Relazione Annuale della RPCT.**

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione sul sito istituzionale della Società nonché sul sito dell'Amministrazione Vigilante dei documenti sopra richiamati.

29. Clausola e Dichiarazione Anticorruzione

La Società richiede ai dipendenti, ai fornitori, ai collaboratori e consulenti esterni una dichiarazione con cui si affermi di:

1. essere a conoscenza della normativa "Anticorruzione" e delle sue implicazioni per la società;
2. essere a conoscenza che la società ha adottato il "Piano di Prevenzione della Corruzione";
3. vantare una politica/condotta in linea con il "Piano di Prevenzione della Corruzione" adottato dalla società;
4. aderire formalmente al "Piano Prevenzione della Corruzione" in vigore presso la Società. Nei relativi contratti deve essere inserita apposita clausola:
5. relativa alla dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse;
6. che regoli le conseguenze delle violazioni da parte del fornitore, dipendente, collaboratore e consulente esterno, delle norme anticorruzione, nonché del "Piano Prevenzione della Corruzione" adottato dalla Società.

Una dichiarazione dal contenuto analogo a quello relativo alla clausola anticorruzione dovrà essere rilasciata dagli amministratori, dai sindaci e dal revisore legale della Società.

30. Sistema Disciplinare, Responsabilità e Sanzioni

La mancata osservanza, da parte dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo, delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Codice Disciplinare e dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel vigente CCNL dei servizi ambientali FEDERAMBIENTE.

31. Elenco allegati al PTPC

- 1) Contesto esterno;
- 2) Codice Etico;
- 3) Modello whistleblower;
- 4) Elenco obblighi di pubblicazione e responsabili;
- 5) Piano della formazione;
- 6) Modello accesso civico;
- 7) Modello accesso civico generalizzato;
- 8) Modello riesame accesso civico generalizzato;
- 9) Codice disciplinare.